

100-1 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

課程名稱	初級會計（一）	科目序號 / 代號	2760 / BAB1006
開課系所	企業管理學系	學制 / 班級	進修學士班1年1班
任課教師	曾翠緣	專兼任別	兼任
必選修 / 學分數	必修 / 3	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(三)BCD / B407	授課語言別	中文

課程簡介

會計之主要任務在提供經濟個體之財務資訊，以供有關決策人士之用。因此修習會計學後應能對企業進行經濟活動所產生之財務資訊，具有辨認、衡量、記錄並有系統地整理為財務報表之專業能力，以將有用的財務資訊提供有關人士作決策參考之用。相對地，也應擁有閱讀財務報表、分析並解釋財務資訊內涵的洞析能力。且由於企業組織內各部門之交易資訊最終會匯流至會計部門，因此，修習本課程後亦可一窺會計部門與組織內其他單位之互動情形，了解團隊合作之重要，培養學生溝通能力。同時，由於會計接掌企業財務緣故，先天有較高的職業道德風險，本課程中亦會藉由實務案例之探討，加強企業倫理與職業道德之宣導，以灌輸學生正確之會計倫理道德觀。

課程大綱




課程大綱

- 1.會計職業道德與倫理
- 2.基本概念
- 3.會計科目及借貸法則
- 4.平時會計處理程序
- 5.期末調整
- 6.會計循環的完成
- 7.買賣業會計
- 8.現金

基本能力或先修課程

基本數學能力

課程與系所基本素養及核心能力之關連

-  管理專業能力
-  道德關懷
- 創造力
-  團隊合作能力

教學計畫表

系所核心能力	權重(%) 【A】	檢核能力指標(績效指 標)	教學策略	評量方法及配分 權重	核心能力 學習成績 【B】	期末學習 成績 【C=B*A 】
管理專業能力	80%	具備生產、行銷、人事、研發、財務之各領域專業知識及實務能力	講述法 實務操作(實驗、上機或實習等)	小考: 20% 期中考: 30% 期末考: 30% 作業: 10% 課堂討論: 10%	加總: 100	80
道德關懷	10%	具備人文素養、同理心及對環境的關心	講述法 實務操作(實驗、上機或實習等)	小考: 20% 期中考: 30% 期末考: 30% 作業: 10% 課堂討論: 10%	加總: 100	10
團隊合作能力	5%	透過與同儕互動、分工與互助以達成特定目標的能力	講述法 實務操作(實驗、上機或實習等)	小考: 20% 期中考: 30% 期末考: 30% 作業: 10% 課堂討論: 10%	加總: 100	5
溝通能力	5%	有效傳達與接收資訊、知識的能力	講述法 實務操作(實驗、上機或實習等)	小考: 20% 期中考: 30% 期末考: 30% 作業: 10% 課堂討論: 10%	加總: 100	5

成績稽核

期中考: 30%
 期末考: 30%
 小考: 20%
 作業: 10%
 課堂討論: 10%

教科書(尊重智慧財產權, 請用正版教科書, 勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
會計學	王坤龍・曹淑琳 編著 王秀枝 審閱		普林斯頓國際有限公司	2011

參考教材及專業期刊導讀(尊重智慧財產權, 請用正版教科書, 勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
會計學原理	作者: 林蕙真 李宗黎 審定: 幸世間		証業出版股份有限公司	0

上課進度		分配時數(%)				
週次	教學內容	講授	示範	習作	實驗	其他
1	第一章 緒論 - 會計基本概念	100		0		
2	第二章 會計理論之發展	100		0		
3	第二章 會計理論之發展	100		0		
4	第三章 會計方程式與借貸法則	60		40		
5	第四章 平時會計處理程序	60		40		
6	第四章 平時會計處理程序	60		40		
7	第五章 調整	60		40		
8	第五章 調整	60		40		
9	期中考試					
10	第六章 買賣業會計與結帳工作	60		40		
11	第六章 買賣業會計與結帳工作	60		40		
12	第七章 結算工作底稿與編表	60		40		
13	第七章 結算工作底稿與編表	60		40		
14	第八章 現金及其管理	60		40		
15	第九章 應收款項	60		40		
16	第九章 應收款項	60		40		
17	第十章 投資	60		40		
18	期末考試					